EB40-IR-30.951



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO

INSTRUÇÕES REGULADORAS PARA INVENTÁRIO DE DEPÓSITOS

1ª Edição
2021

EB40-IR-30.951



MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

COMANDO LOGÍSTICO

INSTRUÇÕES REGULADORAS PARA INVENTÁRIO DE DEPÓSITOS

1ª Edição

2021

PORTARIA D Abst/COLOG/C Ex Nº 52, DE 5 DE ABRIL DE 2021
EB 64447.004273/2021-08

Aprova as Instruções Reguladoras para Inventário de Depósitos (EB40-IR-30.951), 1ª Edição, 2021.

O COMANDANTE LOGÍSTICO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX do Art. 14 do Regulamento do Comando Logístico (EB10-R-03.001), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 719, de 21 de novembro de 2011 e de acordo com o Art. 44 das Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10-IG-01.002), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 770, de 7 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º Aprovar as Instruções Reguladoras para Inventário de Depósitos (EB40-IR-30.951), 1ª Edição, 2021.

Art 2º Determinar que esta Portaria entre em vigor em 1º de maio de 2021.

Gen Ex LAERTE DE SOUZA SANTOS
Comandante Logístico

(Publicado no Boletim do Exército nº 15, de 16 de abril de 2021)

FOLHA REGISTRO DE MODIFICAÇÕES (FRM)			
NÚMERO DE ORDEM	ATO DE APROVAÇÃO	PÁGINAS AFETADAS	DATA

ÍNDICE DE ASSUNTOS

Pag

CAPÍTULO I - DA FINALIDADE 11
CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS GERAIS..13
CAPÍTULO III - INTRODUÇÃO 15
CAPÍTULO IV - DA CONCEITUAÇÃO...17
CAPÍTULO V - DOS PRINCÍPIOS APLICADOS AO INVENTÁRIO FÍSICO... 19
CAPÍTULO VI - DA MOTIVAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DOS INVENTÁRIOS FÍSICOS............................21
CAPÍTULO VII - DO MOMENTO DA REALIZAÇÃO DE UM INVENTÁRIO FÍSICO.................................23
CAPÍTULO VIII - DOS TIPOS DE INVENTÁRIO FÍSICO...25
CAPÍTULO IX - DO PLANEJAMENTO DO INVENTÁRIO FÍSICO..27
CAPÍTULO X - DA PREPARAÇÃO (FASE 1) 29
Seção I - Do Estabelecimento de Responsabilidades 30
Seção II - Do Estabelecimento de uma Política Escrita 30
Seção III - Da Seleção da Abordagem...31
Seção IV - Da Determinação da Frequência da Contagem 31
CAPÍTULO XI - DA MANUTENÇÃO DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES 33
Seção I - Da Seleção de Equipe Capacitada.. 33
Seção II – Do Provimento de Adequada Supervisão.. 33
CAPÍTULO XII - DA CONTAGEM FÍSICA (FASE 2) 35
Seção I - Da Contagem "Às Cegas" 35
Seção II - Da Contagem Completa dos Itens.. 35
Seção III - Da Contagem Física 36
CAPÍTULO XIII - DA COMPATIBILIZAÇÃO (FASE 3... 37
CAPÍTULO XIV - DA SEGURANÇA... 39
CAPÍTULO XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 41

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º As presentes Instruções Reguladoras (IR) têm por finalidade regular os procedimentos necessários para a realização de inventário de depósitos no âmbito do Exército Brasileiro.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS GERAIS

Art. 2º A condução de um inventário físico tem os seguintes objetivos gerais:

I - localizar o item fisicamente;

II - contar o item;

III - registrar as informações do item nos sistemas de controles contábil e físico;

IV - comparar a contagem do item com seus registros contábil e físico;

V - identificar faltas e/ou excessos, para posterior apuração; e

VI - reportar os resultados aos órgãos e autoridades competentes, dentro da legislação vigente.

CAPÍTULO III

INTRODUÇÃO

Art. 3º Para se ter um controle efetivo sobre os estoques é preciso não só monitorar o volume destes, mas também os custos envolvidos e que estão atrelados à aquisição e manutenção desses estoques.

Art. 4º A gestão ou gerenciamento de estoques é uma das funções mais importantes a ser executada administrativamente; isso porque quando o controle físico dos materiais é falho pode impactar negativamente nos seus resultados estratégicos. Sendo assim, representa a interligação de setores-chave como planejamento, produção, estoques, aquisições e logística para o compartilhamento de informações estratégicas que envolvam os recursos físicos que circulam, determinação dos níveis eficientes de operação e investimentos na busca de maximização da eficiência.

Art. 5º A utilização de estoques na busca de minimização de alguns riscos e incertezas relacionados à disponibilidade de materiais é resultado do planejamento de materiais para que não falte ou sobre materiais armazenados e se incorra em custos significativos para a organização.

Art. 6º Altos níveis de estoque são estimulados por alterações nas condições normais do ambiente, mudanças quanto à percepção de incertezas ou a sensibilidade/aversão à exposição a eventuais riscos.

Art. 7º Devido ao que foi mencionado anteriormente, a realização do inventário físico é de extrema importância, pois com o estoque devidamente administrado, a produtividade aumenta, os custos diminuem, as perdas são reduzidas ou erradicadas e os recursos orçamentários serão melhor destinados.

CAPÍTULO IV

DA CONCEITUAÇÃO

Art. 8º Inventário físico é a verificação da existência do objeto, localização e a quantidade. De uma forma geral, o inventário físico é uma auditoria, desenhada a estabelecer e, continuamente, aperfeiçoar a acurácia/precisão dos registros e toda a contabilidade do item.

Art. 9º Para saber qual a quantidade de estoque existente, realizam-se inventários periódicos. O inventário é entendido como uma contagem física dos itens que se encontram em estoque para serem confrontados com as informações contábeis.

CAPÍTULO V

DOS PRINCÍPIOS APLICADOS AO INVENTÁRIO FÍSICO

Art. 10. Todos os inventários devem, no mínimo:

I - avaliar, atualizar e validar a acurácia dos registros;

II - avaliar excessos e faltas; e

III - ser independentes.

CAPÍTULO VI

DA MOTIVAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DOS INVENTÁRIOS FÍSICOS

Art. 11. Os inventários físicos são consagrados na administração pública, como uma das diversas ferramentas de gestão e controle de material. As empresas privadas, igualmente, têm desenvolvido mecanismos eficientes e eficazes na realização de seus inventários, de modo a ser um procedimento necessário para a obtenção do sucesso.

Art. 12. Um inventário deve permitir:

I - a eliminação de discrepâncias em valor, entre o estoque físico e o contabilizado no Sistema de Controle;

II - a eliminação de discrepâncias entre o registrado em estoque e o físico;

III - a apuração do valor total de estoque para efeito de avaliação de consumo;

IV - uma avaliação quanto aos recursos aplicados no investimento em itens de estoque compatíveis com as reais necessidades;

V - o tratamento seletivo dos itens de suprimento, concentrando mais tempo e atenção nos itens mais importantes, quer pela sua essencialidade operacional, quer pelo seu valor, e empregando controles mais simples e menos frequentes aos itens menos importantes e de menor valor;

VI - o estabelecimento de uma política de armazenagem de material e de recompletamento automático de itens de suprimento, influenciada, no grau adequado, pela determinação técnica de necessidades, custo, demanda, e estimada de tempo de pedido e recebimento;

VII - a redução do número de itens em estoque, através da contínua destinação dos excessos;

VIII - o controle integrado dos estoques compatíveis, permitindo o melhor atendimento das necessidades e as redistribuições indicadas;

IX - a eliminação de dupla localização - É inventariando que se descobre que um item possui, às vezes, dois ou mais locais reservados para si. Deve-se, a princípio, reunir todos os itens no mesmo local. Para isso, deve-se tomar as devidas providências no Sistema de Controle;

X - o aparecimento de materiais dados como perdidos - Materiais que entraram no armazém e que por algum motivo deixaram de ser contabilizados por falhas administrativas. Neste caso o inventário propicia a possibilidade de se contabilizar o material fora de controle;

XI - a identificação de material - Há escaninhos que por armazenar materiais de grande rotatividade, ficam sem a etiqueta de identificação, há também a perda ou destruição da etiqueta de identificação quando da manipulação dos itens. Em ambos os casos, no momento em que se está inventariando, é necessário ter publicações técnicas que permitam reidentificar o material;

XII - a constatação do tempo limite de estocagem - O inventário também permite a averiguação dos vencimentos dos tempos limites de estocagem do item. É fundamental essa preocupação, pois assim se evita desperdícios de itens em estoque;

XIII - a correta inserção de dados quanto ao controle dos itens que possuem tempo limite de vida, bem como o seu acompanhamento;

XIV - o evidenciamento da necessidade de uma atuação mais efetiva dos agentes responsáveis, quando as discrepâncias encontradas forem de tal ordem que extrapolem os níveis aceitáveis;

XV - uma ação de troca de embalagem quando for evidenciada que, pela ação do tempo, a embalagem antiga já não proporcione a segurança necessária ao item de suprimento; e

XVI - retificação ou ratificação das condições de armazenamento/guarda do material, com vistas à preservação adequada do estoque.

Art. 13. Um programa de inventário físico tem impacto direto nos custos, na efetividade, na eficiência, na disponibilidade do item, nas ações oportunas de aquisição e no controle financeiro e patrimonial.

CAPÍTULO VII

DO MOMENTO DA REALIZAÇÃO DE UM INVENTÁRIO FÍSICO

Art. 14. De forma geral, a frequência, o tipo, método e abrangência do inventário físico, respeitados os dispositivos legais, será definida pelo Cmt/Ch/Dir da OM, observadas as orientações do Órgão Gestor.

Art. 15. A frequência do inventário físico depende de diversos fatores, incluindo o tipo de item a ser inventariado, a existência ou não de riscos na realização do inventário e dos recursos disponíveis.

CAPÍTULO VIII

DOS TIPOS DE INVENTÁRIO FÍSICO

Art. 16. Há vários tipos de inventários, desde os inventários completos, em que são contados todos os itens e que ocorrem em períodos sem movimentação do estoque, até inventários cíclicos de acordo com a relevância dos itens para a organização.

Art. 17. De uma forma geral, existem 5 (cinco) tipos de inventário físico. São os seguintes os tipos de inventário:

I - **Completo**: é um inventário planejado, agendado e todos os itens existentes no depósito são contados. Também pode ser realizado de forma inopinada.

II - **Cíclico**: é um inventário físico planejado realizado em um grupo de itens, dentro de um período específico, de acordo com um planejamento estabelecido.

III - **Especial**: é um inventário programado de itens selecionados, realizado por motivo de necessidade do serviço.

IV - **Pontual**: é um inventário físico não programado, conduzido normalmente de forma aleatória, para se verificar a exatidão dos registros. Também pode ser denominado de inventário aleatório.

V - **Itens Selecionados**: é um inventário físico, não programado, realizado em itens alvo específicos.

Art. 18. Para a logística, os processos de inventários cíclicos são muito eficientes. Mediante um plano de contagens, os itens são classificados em grau de importância em valor (curva ABC) e em movimentações internas.

I - A curva ABC é um método de classificação de informações para que se separem os itens de maior importância ou impacto, os quais são normalmente em menor número. Os itens são classificados como:

a) de Classe A: de maior importância, valor ou quantidade, correspondendo a 20% do total – podem ser itens do estoque com uma demanda de 65% num dado período;

b) de Classe B: com importância, quantidade ou valor intermediário, correspondendo a 30% do total – podem ser itens do estoque com uma demanda de 25% num dado período; e

c) de Classe C: de menor importância, valor ou quantidade, correspondendo a 50% do total – podem ser itens do estoque com uma demanda de 10% num dado período.

II - Existem outros nomes para curva ABC como 80-20, uma das teorias econômicas escritas por Vilfredo Pareto que classifica o estoque de maior importância econômica para a menor, onde 80% do capital empregado em estoque está em 20% dos itens.

Art. 19. O conceito de curva ABC evidencia que os itens têm relevâncias diferentes dentro do processo logístico, principalmente com relação aos estoques. Portanto, devem ser tratados diferentemente quanto aos inventários de estoque.

Art. 20. A classificação dos itens facilita o processo de contagem dos produtos e a apuração de eventuais divergências, o que possibilita maior foco na solução das causas.

Art. 21. Como exemplo, com base nessas classificações, os itens de curva C são contados pelo menos duas vezes por ano. Os itens de curva B são contados seis vezes por ano e os de curva A, doze vezes por ano.

Art. 22. O sistema de gestão de armazém, de forma aleatória, deve escolher os itens que serão auditados diariamente. Desta forma, serão poucos itens por dia, o que traz vantagens como: apuração minuciosa em caso de divergências, avaliação de onde o processo falhou e tomada de ações corretivas.

CAPÍTULO IX

DO PLANEJAMENTO DO INVENTÁRIO FÍSICO

Art. 23. A realização de um inventário físico demanda um planejamento detalhado dos objetivos específicos necessários para atingir as metas desejadas.

Art. 24. Aspectos a serem considerados no planejamento:

a) rotatividade de estoque;

b) tamanho do estoque;

c) dados necessários;

d) tipo de inventário;

e) existência de materiais com classificação sigilosa ou sensíveis;

f) características físicas dos itens a serem inventariados;

g) itens sob posse de terceiros; e

h) rigor.

§ 1º Entende-se por rigor alto o inventário realizado de modo completo.

§ 2º Entende-se por rigor baixo o inventário realizado de modo pontual.

CAPÍTULO X

DA PREPARAÇÃO (FASE 1)

Art. 25. No total, pode-se identificar 12 (doze) fatores-chave que devem ser considerados na realização de um inventário físico. Na Fase 1, devem ser observados os seguintes fatores:

I - estabelecer responsabilidades;

II - estabelecer uma política escrita;

III - selecionar uma abordagem;

IV - determinar a frequência de contagem;

V - manter a segregação de funções;

VI - selecionar uma equipe capacitada; e

VII - prover uma supervisão adequada.

Art. 26. De modo a se preparar para a realização do inventário, deve-se seguir 3 (três) passos:

I - desenhar as etapas do processo de acordo com os resultados definidos no plano de inventário físico. É bom lembrar que a realização de inventários tem custo. Desta forma deve-se trabalhar como se fosse um projeto;

II - designar em BI uma equipe para realizar o inventário; e

III - designar um chefe para a equipe. Este militar deve:

a) conduzir uma visita ao depósito, com os integrantes da equipe de modo a se familiarizarem com a área;

b) coordenar com o responsável pelo depósito; e

c) publicar as datas de início e do término do inventário, período de processamento da documentação, metodologia a ser adotada, cronograma de treinamento para a equipe que irá realizar o inventário, categoria de itens a serem inventariados etc.

Art. 27. O Chefe da equipe deverá realizar uma reunião inicial com a equipe que irá realizar o inventário físico para:

I - designar as tarefas utilizando lista de verificação;

II - discutir procedimentos, incluindo datas de início e término;

III - designar um ponto de contato para solucionar qualquer questão; e

IV - discutir procedimentos a serem adotados em caso de se encontrar itens danificados.

Seção I

Do Estabelecimento de Responsabilidades

Art. 28. Um dos fatores-chave no desenvolvimento e implantação de um processo de contagem física preciso é estabelecer responsabilidades. Isto requer a criação de indicadores de performance e assegurar o nível apropriado de responsabilização pessoal de todo o processo de inventário físico. Por exemplo:

I - garantir indicadores de performance relativos a contagem física, estar alinhado com a missão da organização, metas estratégicas e objetivos;

II - continuamente medir o progresso da organização na obtenção dessas metas;

III - identificar a cadeia de subordinação e responsabilidades; e

IV - desenvolver um sistema de medição do desempenho para os integrantes da equipe, de modo a permitir a devida responsabilização pessoal.

Seção II

Do Estabelecimento de Registro e Padrão

Art. 29. É interessante a criação de Procedimentos Operacionais Padrão (POP) para serem usados na realização de inventários físicos. Isto irá garantir a uniformidade e o crescente

entendimento das atribuições e responsabilidades dos militares envolvidos na realização e compatibilização dos inventários.

Seção III

Da Seleção da Abordagem

Art. 30. Existem 5 (cinco) tipos de inventários, sendo três programados e dois não programados ou inopinados.

Art. 31. O tipo de inventario a ser utilizado dependerá de vários fatores como:

I - custo da aquisição e/ou reposição do item;

II - existência de pessoal capacitado;

III - existência de meios para a realização da tarefa;

IV - disponibilidade de tempo para imobilizar os ativos;

V - disponibilidade tempo para deslocar o pessoal para a tarefa;

VI - classificação da natureza da informação do material a ser inventariado (ostensiva, reservada ou sigilosa);

VII - sensibilidade do item à manipulação; e

VIII - demais fatores inerentes ao material, ao local e ao pessoal empregados.

Seção IV

Da Determinação da Frequência da Contagem

Art. 32. A frequência de realização dos inventários dependerá do tipo e da classe de suprimento, bem como das diretrizes do Órgão Gestor.

§ 1º O Cmt/Ch/Dir pode realizar quantos inventários físicos forem necessários, sendo o número mínimo aquele determinado pelo Órgão Gestor.

§ 2º Recomenda-se, pelo menos, a realização de dois inventários anuais, a fim de permitir a confrontação entre os registros físicos e contábeis.

CAPÍTULO XI

Da Manutenção da Segregação de Funções

Art. 33. Em princípio, o inventário será realizado por pessoal diverso daquele que trabalha no respectivo depósito.

§ 1º Não havendo pessoal suficiente, a maior autoridade da equipe que realizará o inventário deverá ser externa ao depósito inventariado.

§ 2º No caso de indisponibilidade total de pessoal poderá ser solicitado apoio externo.

Seção I

Da Seleção de Equipe Capacitada

Art. 34. A capacitação do pessoal envolvido nas atividades de inventário é fundamental para seu sucesso.

Parágrafo único. A autoridade máxima deverá prever plano de capacitação de seu pessoal.

Seção II

Do Provimento de Adequada Supervisão

Art. 35. O provimento de adequada supervisão permitirá:

I - conhecer a área a ser inventariada;

II - rever requisitos do inventário;

III - coordenar com as pessoas que serão impactadas pelo inventário;

IV - completar todas as transações pendentes de forma a atualizar todos os registros antes de se iniciar o inventário; e

V - rever relatórios de inventários anteriores, de forma a identificar problemas que requeiram atenção especial.

CAPÍTULO XII

DA CONTAGEM FÍSICA (FASE 2)

Art. 36. Uma contagem física precisa é essencial para a realização de um inventário. Três fatores devem ser considerados:

I - realizar uma contagem “às cegas”;

II - assegurar uma contagem completa dos itens; e

III - executar a contagem física.

Seção I

Da Contagem “às Cegas”

Art. 37. Significa que a equipe não deve ter conhecimento anterior sobre a situação do estoque. É realizada sem referência a inventários anteriores, listas ou registros.

Seção II

Da Contagem Completa dos Itens

Art. 38. Deve-se realizar uma pesquisa detalhada de cada depósito a ser inventariado.

Seção III

Da Contagem Física

Art. 39. Durante a contagem física, todas as operações de recebimento e distribuição de materiais deverão ser suspensas.

Art. 40. As entradas e saídas de material pendentes devem ser finalizadas por ocasião da Fase de Preparação, de modo a prevenir discrepâncias e problemas de compatibilização.

Art. 41. O responsável pelo depósito deve assegurar que todos os itens estejam acessíveis à equipe que irá realizar o inventário, acompanhados das documentações inerentes.

Art. 42. A realização do inventário consiste tanto no exame físico do item como na verificação do depósito, de modo a se ter certeza de que os itens estão adequada e precisamente registrados.

Art. 43. Passos a serem adotados:

I - itens cujas caixas (ou embalagens) estão com lacre de fábrica não necessitam ser retirados das mesmas. Utilizar as informações existentes na etiqueta constante da caixa (ou embalagem);

II - contar os itens de uma determinada área de forma sistemática; e

III - não realizar a contagem de itens recebidos depois da data limite de realização do inventário.

CAPÍTULO XIII

DA COMPATIBILIZAÇÃO (FASE 3)

Art. 44. A compatibilização é o processo necessário para a determinação dos motivos das diferenças entre a quantidade registrada e a contagem realizada. É uma das fases mais importantes de qualquer inventário físico. Dois fatores devem ser considerados nesta fase:

I - realizar a pesquisa documental; e

II - avaliar os resultados da contagem.

Art. 45. A condução do inventário físico determinará se existem diferenças entre a quantidade registrada e a da contagem atual. A compatibilização é o processo necessário para a determinação dos motivos das diferenças entre a quantidade registrada e a contagem realizada.

Art. 46. A compatibilização pode incluir:

I - a realização de uma pesquisa no inventário;

II - a solução de questões de excesso de itens, por inclusão no patrimônio conforme determinado no Regulamento de Administração do Exército; e

III - informação da existência de itens faltosos ou danificados.

Art. 47. Durante a compatibilização, se ficar determinado que o resultado do inventário físico está igual aos registros, nenhuma ação se faz necessária. A compatibilização poderá incluir a pesquisa a arquivos (SISCOFIS, suporte documental, Fisc Adm, etc) que apresentem a comprovação de:

I - recebimentos;

II - fornecimentos;

III - declaração de excesso;

IV - declaração de quebra de estoque; e

V - demais comentos que caracterizam o material e demonstram o seu histórico de existência no depósito.

Art. 48. Caso seja concluído que o inventário realizado não está de acordo com os registros, deve-se proceder a uma investigação formal para apuração dos fatos.

§ 1º A investigação deve ser realizada por processo administrativo regido pelas normas internas do Exército Brasileiro.

§ 2º A qualquer momento da investigação, uma vez constada a existência de fato criminoso, o Comandante/Chefe/Diretor deve proceder a abertura de inquérito policial militar, conforme as normas vigentes, ou, em caso de outra competência, provocar a autoridade responsável.

Art. 49. A realização de uma pesquisa é um elemento essencial para um inventário físico efetivo. Quando bem conduzida, ela proporciona:

I - possibilidade de ajustar os registros do estoque;

II - identificação das causas das discrepâncias entre a contagem física e os registros do estoque;

III - informações para o gestor que permitam a implementação de ações corretivas; e

IV - suporte documental necessário para uma auditoria.

CAPÍTULO XIV

DA SEGURANÇA

Art. 50. A segurança dos depósitos de materiais é fundamental para a manutenção do controle e da garantia da correta aplicação dos ativos sob responsabilidade dos gestores públicos. Uma segurança física deficiente pode contribuir para uma perda no estoque oriunda de desvio/roubo e/ou danos ao material. Deve-se identificar quaisquer questões relacionadas a segurança física do depósito.

Art. 51. Deverão ser elaborados, entre outros, os seguintes planos:

a) Plano de combate a incêndios;

b) Plano de combate a pragas;

c) Plano de inventário das instalações; e

d) Plano de segurança orgânica.

CAPÍTULO XV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 52. Os casos omissos com relação à aplicação destas Instruções Reguladoras e sugestões de oportunidades de melhoria ou revisão deverão ser encaminhados, via canal de comando, ao Comando Logístico.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Congresso Nacional. **Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964**, e posteriores alterações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e contrôle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, 23 de março de 1964.

______. Presidência da República. **Decreto nº 9.580, de 22 de novembro de 2018**. Regulamenta a tributação, a fiscalização, a arrecadação e a administração do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**. Brasília, 23 de novmebro de 2018.

______. Presidência da República. **Decreto nº 98.820, de 12 de janeiro de 1990**. Aprova o Regulamento de Administração do Exército, RAE/R-3. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**. Brasília, 15 de janeiro de 1990.

MINISTÉRIO DA FAZENDA. SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL. **Dispõe sobre prazos-limite de adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais aplicáveis aos entes da Federação, com vistas à consolidação das contas públicas da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, sob a mesma base conceitual.** Portaria nº 548 de 24 setembro de 2015. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**. Brasília, 29 de setembro de 2015.

MINISTÉRIO DA DEFESA. EXÉRCITO BRASILEIRO. **Normas Administrativas Relativas aos Materiais de Gestão da Diretoria de Abastecimento – NARABST (EB40-N-30.950)**, 1ª edição/2020, aprovadas pela Portaria D Abst/COLOG/C Ex nº 183, de 11 de dezembro de 2020.

______. **Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10-IG-01.002)**, 1ª edição/2011, aprovadas pela Portaria nº 770, de 7 de dezembro de 2011.

______. **Normas Administrativas Relativas aos Suprimento – NARSUP**, aprovadas pela Portaria nº 09-D Log, de 27 de junho de 2002.

CARVALHO, J.M.C. **Logística**. 3ª edição. Sílabo, 2002.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Norma Brasileira de Contabilidade – NBC TSP/CFC nº 4**, de 25 de novembro de 2016. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**. Brasília, 6 de dezembro de 2016.

COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS. **Pronunciamento Técnico Contábil CPC 16 (R1) – Estoques**, aprovado na Ata da 35ª Reunião Ordinária do Comitê de Pronunciamentos Contábeis, 8 de maio de 2009.

COMANDO DO EXÉRCITO
COMANDO LOGÍSTICO
Brasília, DF, 1º de maio de 2021
www.dabst.eb.mil.br